संख्याः तैतालिस–2–2010

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
2. समस्त मण्डलायुक्त , उत्तर प्रदेश।
3. समस्त जिलाधिकारी , उत्तर प्रदेश।

प्रशासनिक सुधार अनुभाग–2 *लखनऊ :: दिनांक 12 अप्रैल, 2010*

विषयः–सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 26 के अन्तर्गत मार्गदर्शिका।

महोदय,

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा वर्ष 2008 में चार मार्गदर्शिकाएं यथा– लोक प्राधिकरणों, जन सूचना अधिकारियों, अपीलीय अधिकारियों व जन सामान्य हेतु जारी की गयी हैं। अधिनियम की धारा 26 में सरकार से इस प्रकार के दिशा निर्देश तैयार करने और उन्हें नियमित अन्तराल पर अद्यतन करते रहने की अपेक्षा की गई है। भारत सरकार द्वारा अधिनियम पर एक समेकित अद्यतन मार्गदर्शिका तैयार की गई है जो सभी के लिए उपयोगी है। यह मार्गदर्शिका सूचना मांगने वालों को सूचना प्राप्त करने में, जन सूचना अधिकारियों को सूचना का अधिकार सम्बन्धी आवेदनों पर कार्यवाही करने में, प्रथम अपीलीय अधिकारियों को निर्णय लेने में और लोक प्राधिकरणों को अधिनियम के विभिन्न प्रावधानों को ठीक तरह से कार्यान्वित करने में सहायता करेगी। इसी आधार पर राज्य सरकार द्वारा तैयार की गई मार्गदर्शिका की एक प्रति आपको इस आशय से प्रेषित की जा रही है कि आप कृपया अपने विभाग एवं विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले समस्त लोक प्राधिकरणों को मार्गदर्शिका की एक–एक प्रति आवश्यक कार्यवाही हेतु उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्नक – उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(अतुल कुमार गुप्ता)
मुख्य सचिव।

27.4.2010
प्रशासनिक सुधार विभाग
उत्तर प्रदेश शासन

सूचना का अधिकार अधिनियम , 2005 की धारा 26 के अन्तर्गत मार्गदर्शिका

अधिनियम के अन्तर्गत सूचना का अधिकार

1. किसी नागरिक को किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना मॉगने का अधिकार है, जो उस लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध है। इस अधिकार में लोक प्राधिकरण के पास या नियंत्रण में उपलब्ध कृति, दस्तावेजों तथा रिकार्डों का निरीक्षण; दस्तावेजों या रिकार्डों के नोट, उद्धरण या प्रमाणित प्रतियॉ प्राप्त करना; सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना शामिल हैं। यह बात ध्यान देने योग्य है कि अधिनियम के अन्तर्गत केवल ऐसी सूचना देय है, जो विद्यमान है और जो लोक प्राधिकरण के पास अथवा उसके अधीन उपलब्ध हैं। जन सूचना अधिकारी द्वारा सूचना सृजित करना, या सूचना की व्याख्या करना; या आवेदक द्वारा उठाई गई समस्याओं का समाधान करना; या काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं है।

2. आवेदक को सूचना सामान्यतः उसी रूप में प्रदान की जानी चाहिए, जिसमें वह मांगता है। तथापि, यदि किसी विशेष स्वरूप में मॉगी गई सूचना की आपूर्ति से लोक प्राधिकरण के संसाधनों का अनपेक्षित ढंग से विचलन होता है या इससे रिकार्डों के परिरक्षण में कोई हानि की सम्भावना होती है, तो उस रूप में सूचना देने से मना किया जा सकता है।

3. देखा गया है कि कुछ लोग, जन सूचना अधिकारी से, किसी विशिष्ट प्रपत्र में इस तर्क के आधार पर सूचना प्राप्त करने की उम्मीद करते हैं कि उन्हें उसी रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार है जिसमें वे चाहें। यह नोट करने की आवश्यकता है कि अधिनियम के सम्बद्ध प्रावधान का अभिप्राय यह है कि यदि सूचना फोटो प्रति के रूप में मांगी जाए, तो यह फोटोप्रति के रूप में उपलब्ध करवाई जानी चाहिए और यदि यह फ्लॉपी के रूप में मांगी जाए, तो इसे फ्लॉपी के रूप में दिया जाना चाहिए, किन्तु अधिनियम जन सूचना अधिकारी से सूचना का स्वरूप बदलने की अपेक्षा नहीं करता। अधिनियम में दी गई सूचना का अधिकार की परिभाषा इस बात को प्रमाणित करती है, जिसके अनुसार आवेदक को डिस्केट्स, फ्लॉपी, टेप, वीडियो कैसेट या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक रूप में अथवा प्रिंट आउट के रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार शामिल है, बशर्ते कि सूचना कम्प्यूटर अथवा किसी अन्य उपकरण में पहले से ही स्टोर हो। अधिनियम में, शब्द 'रूप' का प्रयोग इस अर्थ का प्रतिनिधित्व करने के लिए ही किया गया है।

4. कुछ व्यक्ति जन सूचना अधिकारी स यह अपेक्षा करते हैं कि वह दस्तावेजों में खोज कर उन्हें सूचना दें। किसी भी नागरिक को जन सूचना अधिकारी से ऐसी सामग्री लेने का अधिकार है जो सम्बद्ध लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है या उसके नियंत्रण में है। अधिनियम में जन सूचना अधिकारी से यह अपेक्षा नहीं की गई है कि वह प्राप्त सामग्री से कुछ निष्कर्ष निकाले और इस तरह निकाले गए निष्कर्ष आवेदक को दे। अभिप्राय यह है कि जन सूचना अधिकारी को सामग्री उसी रूप में देनी चाहिए, जिस रूप में वह लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है। जन सूचना अधिकारी से यह अपेक्षा नहीं की जाती है कि वह प्राप्त सामग्री के आधार पर शोध करके शोध के परिणाम नागरिक को बताएगा।

अन्य अधिनियमों की तुलना में सूचना का अधिकार

5. सूचना का अधिकार अधिनियम का, अन्य कानूनों की तुलना में अधिभावी प्रभाव (over riding effect) है। शासकीय गोपनीयता अधिनियम, 1923 और इस समय लागू किसी अन्य कानून में यदि ऐसे प्रावधान हैं जो सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों से असंगत है तो ऐसी स्थिति में सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधान प्रभावी होंगे।

प्रकटीकरण से छूट प्राप्त सूचना

6. अधिनियम की धारा 8 की उप धारा (1) और धारा 9 में सूचना की ऐसी श्रेणियों का विवरण दिया गया है, जिन्हें प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है। तथापि, धारा 8 की उपधारा (2) के अनुसार यदि प्रकटीकरण से, संरक्षित हित को होने वाले नुकसान की अपेक्षा वृहत्तर लोक हित सधता हो, तो उप धारा (1) के अन्तर्गत छूट प्राप्त अथवा शासकीय गोपनीय अधिनियम, 1923 के अन्तर्गत छूट प्राप्त सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है।

7. अधिनियम लोक प्राधिकरणों से असीमित अवधि तक रिकार्ड अवधारित करने की अपेक्षा नहीं करता। यह बात ध्यान देने योग्य है कि लोक प्राधिकरणों को लागू रिकार्ड अवधारण अनुसूची के अनुसार ही अपने रिकार्ड को अवधारित करना चाहिए। किसी फाइल में सृजित सूचना फाइल/रिकार्ड के नष्ट हो जाने के बाद भी कार्यालय ज्ञापन अथवा पत्र अथवा अन्य किसी रूप में मौजूद रह सकती है। अधिनियम की धारा 8(3) के अन्तर्गत यह अपेक्षा की गई है कि इस प्रकार उपलब्ध सूचना को धारा 8 की उपधारा (1) के अन्तर्गत प्रकटन से छूट प्राप्त होने के बावजूद, 20 वर्ष बाद आवेदक को दे देना चाहिए।

लोक प्राधिकरणों के लिए

अभिलेखों का रख–रखाव और कम्प्यूटरीकरण

1. अधिनियम के प्रावधानों के कारगर कार्यान्वयन के लिए अभिलेखों का समुचित प्रबंधन अत्यधिक महत्वपूर्ण है। अतः लोक प्राधिकरण को अपने सभी अभिलेखों का समुचित रख–रखाव करना चाहिए। उन्हें सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके सभी अभिलेख विधिवत् तालिकाबद्ध और सूचीबद्ध हो, ताकि सूचना के अधिकार को सरल बनाया जा सके।

स्वतः प्रकटन

2. प्रत्येक लोक प्राधिकरण से अपेक्षित है कि वे लोगों को सम्प्रेषण के विभिन्न माध्यमों से अधिक–से अधिक सूचना मुहैया कराएं, ताकि लोगों को सूचना प्राप्त करने के लिए अधिनियम का कम–से–कम प्रयोग करना पड़े। इंटरनेट सम्प्रेषण के सबसे प्रभावी साधनों में से एक है। अतः लोक प्राधिकरणों को अधिक–से–अधिक सूचना वेबसाइट पर अपलोड कर देनी चाहिए।

3. अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अनुसार सभी लोक प्राधिकरणों से यह अपेक्षित है कि वे सूचना की 16 श्रेणियों को विशेष रूप से प्रकाशित करें।

नीतियों और निर्णयों के बारे में तथ्यों का प्रकाशन

4. लोक प्राधिकरण समय–समय पर नीति निर्धारण और निर्णय लेने का कार्य करते रहते हैं। अधिनियम की व्यवस्था के अनुसार महत्वपूर्ण नीति निर्धारण करते समय अथवा लोगों को प्रभावित करने वाले निर्णयों की घोषणा करते समय लोक प्राधिकरण को चाहिए कि वह ऐसी नीतियों और निणयों के बारे में आम लोगों के लिए सभी सम्बद्ध तथ्यों का प्रकाशन करें।

निर्णयों के कारण उपलब्ध कराना

5. लोक प्राधिकरणों को समय–समय पर लोगों को प्रभावित करने वाले प्रशासनिक और न्यायिक–कल्प निर्णय लेने होते हैं। सम्बन्धित लोक प्राधिकरण के लिए यह बाध्यकारी है कि वह लोगों को ऐसे निर्णयों के

कारण बताए। इसके लिए सम्प्रेषण के समुचित माध्यम का प्रयोग किया जाना चाहिए।

शुल्क की प्राप्ति

6. उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियम) नियमावली, 2006 के अनुसार सूचना के लिए प्रार्थना करने वाला कोई भी व्यक्ति देय शुल्क का भुगतान लोक प्राधिकरण को नकद में या डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चेक अथवा पोस्टल आर्डर द्वारा कर सकता है। लोक प्राधिकरण के लिए यह सुनिश्चित करना अपेक्षित है कि शुल्क के भुगतान के उक्त तरीकों में से किसी को भी मना नहीं किया जाए।

राज्य सूचना आयोग के आदेशों का अनुपालन

7. किसी अपील पर निर्णय लेते हुए, राज्य सूचना आयोग, सम्बन्धित लोक प्राधिकरण से कुछ ऐसे कदम, जो अधिनियम के प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हो, उठाने की अपेक्षा कर सकता है। आयोग किसी विशेष फार्म में किसी आवेदक को सूचना उपलब्ध कराने; जन सूचना अधिकारी नियुक्त करने; विशेष सूचना अथवा सूचना की श्रेणी का प्रकाशन करने; अभिलेखों के रख–रखाव, प्रबन्धन और इसे नष्ट करने से सम्बन्धित अभिक्रियाओं में आवश्यक बदलाव करने; पदाधिकारियों के प्रशिक्षण के प्रावधान को विस्तार देने; अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अनुपालन में तैयार की गई वार्षिक रिपोर्ट उपलब्ध कराने का आदेश पारित कर सकता है।

8. राज्य सूचना आयोग को यह शक्ति प्राप्त है कि वह संबद्ध लोक प्राधिकरण को, शिकायतकर्ता द्वारा भोगी गई किसी हानि अथवा अन्य नुकसान की क्षतिपूर्ति के लिए आदेश पारित करे। राज्य सूचना आयोग को जन सूचना अधिकारी पर अधिनियम में दी गई शास्ति लगाने की भी शक्ति प्राप्त है। स्मरणीय है कि शास्ति जन सूचना अधिकारी पर अधिरोपित की जाती है, जिसका भुगतान उसे ही करना होता है। तथापि, आयोग के आदेश पर किसी आवेदक को भुगतान की जाने वाली क्षतिपूर्ति का भुगतान लोक प्राधिकरण द्वारा किया जाना होगा।

9. राज्य सूचना आयोग के निर्णय बाध्यकारी हैं। लोक प्राधिकरण को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि राज्य सूचना आयोग द्वारा पारित आदेश कार्यान्वित हों । यदि लोक प्राधिकरण अथवा जन सूचना अधिकारी के मतानुसार राज्य सूचना आयोग का कोई आदेश अधिनियम के प्रावधानों के

अनुरूप न हो, तो वह आदेश के विरुद्ध उच्च न्यायालय में रिट याचि दाखिल कर सकता है।

वेदनों का अंतरण

10. अधिनियम में प्रावधान है कि यदि किसी लोक प्राधिकरण से किसी ऐसी सूचना के लिए आवेदन किया जाता है, जो किसी अन्य लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है; अथवा जिसकी विषयवस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण के कार्यों से अधिक सम्बद्ध है, तो आवेदन प्राप्त करने वाले लोक प्राधिकरण को आवेदन अथवा उसके संगत भाग को आवेदन की प्राप्ति के पाँच दिन के भीतर सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को अंतरित कर देना चाहिए। लोक प्राधिकरणों को चाहिए कि वे अपने प्रत्येक अधिकारी को अधिनियम के इस प्रावधान के बारे में संवेदनशील बनाए, ताकि ऐसा न हो कि देरी के लिए आवेदन प्राप्त करने वाले लोक प्राधिकरण को ही जिम्मेवार ठहरा दिया जाए।

सूचना मांगने वालों के लिए

न्धित लोक प्राधिकरण को आवेदन

1. आवेदनकर्ता को आवेदन सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को भेजना चाहिए। उन्हें चाहिए कि वे यह सुनिश्चित करें कि आवेदन उसी लोक प्राधिकरण के जन सूचना अधिकारी को भेजा जाए जिससे कि वांछित सूचना सम्बन्धित है।

2. यह देखा गया है कि कुछ आवेदनकर्ता एक ही आवेदन से कई विषयों के सम्बन्ध में सूचना मांगते है। यह आवेदनकर्ता के साथ–साथ जन सूचना अधिकारी के लिए भी समस्या पैदा करता है। आवेदनकर्ताओं को चाहिए कि वे एक आवेदन पत्र के माध्यम से एक ही विषय के सम्बन्ध में सूचना मांगे।

दन हेतु प्रपत्र

सूचना मॉगने हेतु आवेदन के लिए कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है। आवेदन सादे कागज पर किया जा सकता है। तथापि, आवेदन में आवेदनकर्ता का पूर्ण नाम तथा पता होना चाहिए। यदि सूचना इलेक्ट्रॉनिकी रूप में मांगी जाए, तब भी आवेदन में आवेदनकर्ता का नाम तथा पता दिया हुआ होना चाहिए।

4. आवेदक को सूचना मांगने का कारण बताने की कोई आवश्यकता नहीं है।

अपील दायर करना

5. यदि आवेदक को तीस दिन या 48 घंटे की निर्धारित सीमा, जैसी भी स्थिति हो, के भीतर सूचना प्रदान नहीं की जाती है या वह दी गई सूचना से संतुष्ट नहीं है तो वह प्रथम अपीलीय अधिकारी को अपील कर सकता है। ऐसी अपील, उस तारीख से 30 दिन के अंदर दायर की जानी चाहिए, जिस तारीख को सूचना देने की 30 दिन की सीमा समाप्त हो रही है या उस तारीख से जिस तारीख को जन सूचना अधिकारी से सूचना या निर्णय प्राप्त होता है। अपीलीय प्राधिकारी अपील का निपटान, अपील प्राप्त होने से 30 दिनों अथवा असाधारण मामलों में 45 दिनों की अवधि के अन्दर करेगा।

6. यदि अपीलीय प्राधिकारी निर्धारित अवधि के अन्दर अपील का निपटान नहीं कर पाता है या अपीलकर्ता प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश से संतुष्ट नहीं है तो वह प्रथम अपीलीय अधिकारी के निर्णय की तारीख अथवा जिस तारीख को अपीलकर्ता को निर्णय वास्तव में प्राप्त हुआ है, से 90 दिनों के अन्दर सूचना आयोग को दूसरी अपील कर सकता है।

7. राज्य सूचना आयोग को की गई अपील में निम्नलिखित सूचना शामिल होनी चाहिए:—

(i) अपीलकर्ता का नाम और पता;
(ii) उस जन सूचना अधिकारी का नाम एवं पता जिसके निर्णय के खिलाफ अपील की गई है;
(iii) उस आदेश की संख्या एवं विवरण, यदि कोई हो, जिसके खिलाफ अपील की गई है;
(iv) अपील के कारणों की संक्षिप्त तथ्यात्मक जानकारी;
(v) यदि अपील समझी गयी नामंजूरी के विरुद्ध की गई है तो संख्या एवं तारीख सहित आवेदन का विवरण तथा उस जन सूचना अधिकारी का नाम एवं पता जिसको आवेदन किया गया था;
(vi) प्रार्थना या मांगी गई राहत;
(vii) प्रार्थना या राहत के लिए आधार;
(viii) अपीलकर्ता द्वारा सत्यापन; तथा
(ix) कोई अन्य सूचना जिसे आयोग अपील पर निर्णय देने के लिए आवश्यक समझे।

वह सूचना उस लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित नहीं है तो आवेदक सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को आवेदन भेजने की अपनी जिम्मेदारी पूरी नहीं करता। ऐसे मामलों में उत्पन्न होने वाली कुछ स्थितियां और उन स्थितियों में लोक प्राधिकरणों द्वारा अपेक्षित कार्यवाही का ब्यौरा नीचे दिया गया है:—

(i) कोई व्यक्ति किसी ऐसी सूचना के लिए किसी लोक प्राधिकरण को आवेदन देता है, जो किसी दूसरी लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित है। ऐसे मामलों में, जन सूचना अधिकारी को आवेदन सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को अन्तरित कर देना चाहिए और इसकी सूचना आवेदक को भी दे देनी चाहिए। यदि प्राप्तकर्ता लोक प्राधिकरण का जन सूचना अधिकारी समुचित प्रयास करने के बाद भी सम्बन्धित लोक प्राधिकरण का पता नहीं लगा पाए, तो उसे आवेदक को सूचित कर देना चाहिए कि मांगी गई सूचना उसके पास उपलब्ध नहीं है तथा उसे यह भी पता नहीं है कि सूचना किस लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध होगी। यदि जन सूचना अधिकारी के उक्त निर्णय के खिलाफ कोई अपील की जाती है, तो उसे यह सिद्ध करना होगा कि उसने सम्बन्धित लोक प्राधिकरण के विवरण का पता लगाने के लिए पर्याप्त कदम उठाए थे।

(ii) कोई व्यक्ति किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना मांगता है, जिसका कुछ भाग उस लोक प्राधिकरण के पास है तथा शेष सूचना अन्य कई लोक प्राधिकरणों के पास है। ऐसी स्थिति में, जन सूचना अधिकारी को उपलब्ध सूचना दे देनी चाहिए तथा आवेदन की एक प्रति आवेदक को सूचित करते हुए सम्बन्धित दूसरे लोक प्राधिकरण के पास भेज देनी चाहिए।

(iii) कोई व्यक्ति किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना मांगता है, जिसका कुछ भाग उसके पास उपलब्ध है तथा शेष सूचना अन्य कई लोक प्राधिकरणों के पास है। ऐसी स्थिति में, लोक प्राधिकरण के जन सूचना अधिकारी को अपने से सम्बन्धित सूचना दे देनी चाहिए तथा साथ ही आवेदक को सलाह देनी चाहिए कि शेष सूचना प्राप्त करने के लिए वह सम्बन्धित लोक प्राधिकरणों को अलग–अलग आवेदन करें। यदि मांगी गई सूचना का कोई भी हिस्सा लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध नहीं है, बल्कि सूचना के अलग–अलग हिस्से एक से अधिक दूसरे प्राधिकरणों के पास उपलब्ध है तो जन सूचना अधिकारी को आवेदक को यह सूचित कर देना चाहिए कि लोक प्राधिकरण के पास सूचना उपलब्ध नहीं है। साथ ही उसे आवेदक को यह सलाह देनी चाहिए कि सूचना प्राप्त करने के लिए

वह सम्बन्धित लोक प्राधिकरणों को अलग–अलग आवेदन दे। स्मरणीय है कि अधिनियम के अन्तर्गत वहीं सूचना देना अपेक्षित है, जो पहले से विद्यमान हों तथा लोक प्राधिकरण द्वारा धारित हो या लोक प्राधिकरण के नियत्रणाधीन धारित हो। सूचना का सृजन करना अधिनियम के कार्यक्षेत्र से बाहर है। ऐसी सूचना, जिसके हिस्से अलग–अलग लोक प्राधिकरणों के अधिकार क्षेत्र में हो, को एकत्र कर आवेदक को प्रदान करना अधिनियम के अन्तर्गत अपेक्षित नहीं है। ऐसे मामलों में सूचना का सम्बन्ध किसी लोक प्राधिकरण विशेष से नहीं होता, इसलिए अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (3) के अन्तर्गत आवेदन को अन्तरित किए जाने का मामला नहीं बनता है। यह बात ध्यान देने योग्य है कि उप–धारा (3) में दूसरे लोक प्राधिकरण का संदर्भ एकवचन में है न कि बहुवचन में।

(iv) यदि कोई व्यक्ति किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना के लिए आवेदन करता है, जो केन्द्र सरकार या अन्य राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासन के लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित है, तो आवेदन प्राप्त करने वाले जन सूचना अधिकारी को आवेदक को सूचित कर देना चाहिए कि सूचना केन्द्र सरकार/सम्बन्धित राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन से प्राप्त की जाय। ऐसी स्थिति में आवेदन को केन्द्र सरकार/सम्बन्धित राज्य सरकार/ संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन को अंतरित करने की आवश्यकता नहीं है।

4. संक्षेप में यह कहा जा सकता है कि यदि आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अथवा गरीबी रेखा के नीचे का प्रमाण पत्र संलग्न है, तो जन सूचना अधिकारी को देखना चाहिए कि क्या आवेदन की विषयवस्तु अथवा उसका कोई खण्ड किसी अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित तो नहीं है। यदि आवेदन की विषयवस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित हो, तो उक्त आवेदन को सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को हस्तांतरित कर दिया जाना चाहिए। यदि आवेदन आंशिक रूप से ही अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित है, तो उसको लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित खण्ड को स्पष्ट रूप से विनिर्दिष्ट करते हुए आवेदन की एक प्रति उस लोक प्राधिकरण को भेज देनी चाहिए। आवेदन का हस्तातंरण करते समय अथवा उसकी प्रति भेजते समय सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को सूचित किया जाना चाहिए कि आवेदन शुल्क प्राप्त कर लिया गया है। आवेदक को उसके आवेदन के स्थान्तरण के बारे में उस लोक प्राधिकरण जिसको उनका आवेदन अथवा उसकी एक प्रति भेजी गई, के ब्यौरों के बारे में भी सूचित कर देना चाहिए।

5. आवेदन अथवा उसके भाग का हस्तांतरण जितना जल्दी सम्भव हो, कर देना चाहिए। यह ध्यान रखा जाए कि हस्तान्तरण करने में आवेदन की प्राप्ति को तारीख से पॉच दिन से अधिक का समय न लगे। यदि कोई जन सूचना अधिकारी किसी आवेदन की प्राप्ति के पॉच दिन के बाद उस आवेदन को हस्तांतरित करता है तो उस आवेदन के निपटान में होने वाले विलम्ब में से इतने समय के लिए वह जिम्मेदार होगा जो उसने स्थानान्तरण में 5 दिन से अधिक लगाया।

6. उस लोक प्राधिकरण का जन सूचना अधिकारी जिसे आवेदन हस्तांतरित किया गया है इस आधार पर आवेदन के हस्तांतरण को नामंजूर नहीं कर सकता कि उसे आवेदन 5 दिन के भीतर हस्तांतरित नहीं किया गया।

7. कोई लोक प्राधिकरण अपने लिए जितने आवश्यक समझे उतने जन सूचना अधिकारी पदनामित कर सकता है। यह सम्भव है कि ऐसे लोक प्राधिकरण जिसमें एक से अधिक जन सूचना अधिकारी हों, कोई आवेदन संबंधित जन सूचना अधिकारी के बजाय किसी अन्य जन सूचना अधिकारी को प्राप्त हो। ऐसे मामले में आवेदन प्राप्त करने वाले जन सूचना अधिकारी को इसे संबंधित जन सूचना अधिकारी को यथाशीघ्र, अधिमानतः उसी दिन हस्तांतरित कर देना चाहिये। हस्तांतरण के लिए पॉच दिन की अवधि केवल तभी लागू होती है जब आवेदन एक लोक प्राधिकरण से दूसरे लोक प्राधिकरण को हस्तांतरित किया जाता है ना कि तब जब हस्तांतरण एक ही प्राधिकरण के एक जन सूचना अधिकारी से दूसरे जन सूचना अधिकारी को हो।

जन सूचना अधिकारी को उपलब्ध सहायता

8. जन सूचना अधिकारी किसी भी अन्य अधिकारी से ऐसी सहायता माँग सकता है, जिसे वह अपने कर्तव्य के समुचित निर्वहन के लिए आवश्यक समझता हो। अधिकारी, जिससे सहायता माँगी जाती है, जन सूचना अधिकारी को सभी प्रकार की सहायता प्रदान करेगा। ऐसे अधिकारी को जन सूचना अधिकारी माना जाएगा और अधिनियम के प्रावधानों के उल्लंघन के लिए उसी प्रकार उत्तरदायी होगा, जिस प्रकार कोई अन्य जन सूचना अधिकारी होता है। जन सूचना अधिकारी के लिए यह उचित होगा कि जब वह किसी अधिकारी से सहायता माँगे, तो उस अधिकारी को उपर्युक्त प्रावधान से अवगत करा दें।

9. उपर्युक्त प्रावधान के आधार पर कुछ जन सूचना अधिकारी आवेदन पत्र को अन्य अधिकारियों को स्थानान्तरित करते हुऐ उन्हें यह निदेश दे देते हैं कि

वे मान्यता प्राप्त जन सूचना अधिकारी के रूप में आवेदनकर्ता को सूचना भेज दें। इस प्रकार, इस प्रावधान का उपयोग वे अन्य अधिकारी को जन सूचना अधिकारी के रूप में पदनामित करने के लिए कर रहे होते हैं। अधिनियम के अनुसार, आवेदनकर्ता को सूचना प्रदान करने अथवा अधिनियम की धारा 8 और 9 में निर्धारित किन्ही कारणों से आवेदन पत्र को अस्वीकार करने की जिम्मेदारी लोक प्राधिकरण द्वारा नामित जन सूचना अधिकारी की है। अधिनियम ने जन सूचना अधिकारी को आवेदक को सूचना प्रदान करने में समर्थ बनाने के उद्देश्य से यह अधिकार दिया है कि वह किसी अन्य अधिकारी से सहायता प्राप्त कर ले। किन्तु यह उसे किसी अन्य अधिकारी को जन सूचना अधिकारी के रूप में पदनामित करने या उसे आवेदक को उत्तर भेजने के लिए निदेश देने का अधिकार नहीं देता। इस प्रावधान का उद्देश्य यह है कि यदि वह अधिकारी जिससे सहायता माँगी गयी है जन सूचना अधिकारी को आवश्यक सहायता नहीं देता है तो राज्य सूचना आयोग उस अधिकारी पर शास्ति अधिरोपण अथवा उसके विरूद्व अनुशासनिक कार्यवाही की अनुशंसा उसी तर्ज पर कर सकता है जैसा कि वह जन सूचना अधिकारी के विरूद्व कर सकता है।

सूचना की आपूर्ति

10. उत्तर देने वाले जन सूचना अधिकारी को देखना चाहिये कि माँगी गई सूचना अथवा उसका कोई भाग अधिनियम की धारा 8 अथवा 9 के अन्तर्गत प्रकटीकरण से छूट प्राप्त तो नहीं है । आवेदन के छूट के अन्तर्गत आने वाले भाग के संबंध में किये गये अनुरोध को नामंजूर कर दिया जाय तथा शेष सूचना तत्काल अथवा अतिरिक्त शुल्क लेने के बाद, जैसा भी मामला हो, उपलब्ध करा दी जाय।

11. जब सूचना के लिए अनुरोध को नामंजूर किया जाय तो जन सूचना अधिकारी को अनुरोध करने वाले व्यक्ति को निम्नलिखित जानकारी देनी चाहिये:–

(i) अस्वीकृति के कारण;

(ii) अवधि जिसमें अस्वीकृति के विरूद्व अपील दायर की जा सके; और

(iii) उस प्राविधान का ब्यौरा जिससे अपील की जा सकती है।

12. यदि शुल्क तथा लागत नियमावली में किये गये प्रावधान के अनुसार आवेदक द्वारा अतिरिक्त शुल्क का भुगतान करना अपेक्षित हो, तो जन सूचना अधिकारी आवेदक को निम्न सूचना देगा :–

(i) भुगतान करने हेतु अपेक्षित अतिरिक्त शुल्क का विवरण;

(ii) माँगी गयी शुल्क की राशि निर्धारित करने हेतु की गई गणना,

(iii) यह तथ्य कि आवेदक को इस प्रकार मांगे गए शुल्क के बारे में अपील करने का अधिकार है;

(iv) उस प्राधिकारी का विवरण जिससे अपील की जा सकती है; और

(v) समय–सीमा जिसके भीतर अपील की जा सकती है।

सूचना आपूर्ति के लिए समय अवधि

13. राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित सुरक्षा संगठनों के जन सूचना अधिकारी के पास भ्रष्टाचार तथा मानव अधिकार उल्लंघन के आरोपों से सम्बन्धित सूचना के लिए आवेदन आ सकते हैं। मानव अधिकारों के उल्लंघन के आरोपों से सम्बन्धित सूचना, जो राज्य सूचना आयोग का अनुमोदन प्राप्त होने के बाद ही प्रदान की जाती है, अनुरोध प्राप्ति की तारीख के 45 दिनों के भीतर प्रदान कर दी जानी चाहिए। भ्रष्टाचार के आरोपों से सम्बन्धित सूचना की आपूर्ति करने हेतु निर्धारित समय अवधि अन्य मामलों के समरूप ही है।

14. यदि जन सूचना अधिकारी, अनुरोध पर निर्धारित समय में निर्णय देने में असफल रहता है तो यह माना जाएगा कि जन सूचना अधिकारी ने अनुरोध को अस्वीकार कर दिया है। यह बताना प्रासंगिक होगा कि यदि कोई लोक प्राधिकरण सूचना देने की समय सीमा का पालन नहीं कर पाता है तो सम्बन्धित आवेदक को सूचना, बिना शुल्क उपलब्ध करवाई जानी होगी।

तीसरी पार्टी की सूचना का प्रकटन

15. वाणिज्यिक गुप्त बातों, व्यावसायिक रहस्यों अथवा बौद्धिक सम्पदा सहित ऐसी सूचना, जिसके प्रकटन से किसी तीसरी पार्टी की प्रतियोगी स्थिति को क्षति पहुँचती हो, को प्रकटन से छूट प्राप्त है। ऐसी सूचना का तब तक प्रकटन नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि सक्षम प्राधिकारी इस बात से आश्वस्त न हो कि ऐसी सूचना का प्रकटन बृहत लोकहित में वांछित है।

16. यदि कोई आवेदक ऐसी सूचना मांगता है जो किसी तीसरी पार्टी से सम्बन्ध रखती है अथवा उसके द्वारा उपलब्ध करवाई जाती है और तीसरी पार्टी ने ऐसी सूचना को गोपनीय माना है, तो जन सूचना अधिकारी से अपेक्षित है कि वह सूचना को प्रकट करने अथवा न करने पर विचार करेगा। ऐसे मामलों में मार्गदर्शी सिद्धांत यह होना चाहिए कि यदि प्रकटन से तीसरी पार्टी को सम्भावित हानि की अपेक्षा बृहत्तर लोकहित सधता हो तो प्रकटन

की स्वीकृति दे दी जाए बशर्ते कि सूचना कानून द्वारा संरक्षित व्यावसायिक अथवा वाणिज्यिक रहस्यों से सम्बन्धित न हो। तथापि, ऐसी सूचना के प्रकटन से पहले नीचे दी गई प्रक्रिया को अपनाया जाए।

17. यदि जन सूचना अधिकारी सूचना को प्रकट करना उचित समझता है तो उसे आवेदन प्राप्ति की तारीख के 05 दिन के भीतर, तीसरी पार्टी को लिखित सूचना देनी चाहिए कि सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत आवेदक द्वारा उससे सम्बन्धित सूचना मांगी गई है और कि वह सूचना को प्रकट करना चाहता है। उसे तृतीय पक्ष से निवेदन करना चाहिए कि तृतीय पक्ष लिखित अथवा मौखिक रूप से सूचना को प्रकट करने या न करने के सम्बन्ध में अपना पक्ष रखे। तृतीय पक्ष को प्रस्तावित प्रकटन के विरूद्ध प्रतिवेदन करने के लिए नोटिस प्राप्त होने की तारीख से दस दिन का समय दिया जाना चाहिए।

18. जन सूचना अधिकारी को चाहिए वह तृतीय पक्ष के निवेदन को ध्यान में रखते हुए प्रकटन के सम्बन्ध में निर्णय ले। ऐसा निर्णय सूचना के अनुरोध की प्राप्ति से चालीस दिन के भीतर ले लिया जाना चाहिए। निर्णय लिए जाने के पश्चात्, जन सूचना अधिकारी को लिखित रूप में तृतीय पक्ष को अपने निर्णय की सूचना देनी चाहिए। तृतीय पक्ष को सूचना देते समय यह भी बताया जाना चाहिए कि तृतीय पक्ष को धारा 19 के अधीन अपील करने का हक है।

19. तृतीय पक्ष, जन सूचना अधिकारी द्वारा दिए गए निर्णय की प्राप्ति के तीस दिन के अन्दर प्रथम अपीलीय अधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है। यदि तृतीय पक्ष प्रथम अपीलीय अधिकारी के निर्णय से संतुष्ट न हो, तो वह राज्य सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील कर सकता है।

20. यदि तृतीय पक्ष द्वारा जन सूचना अधिकारी के सूचना प्रकट करने के निर्णय के विरूद्ध कोई अपील दायर की जाती है, तो ऐसी सूचना को तब तक प्रकट नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि अपील पर निर्णय न ले लिया जाए।

सूचना का अपनी ओर से प्रकटन

21. अधिनियम की धारा 4 के प्रावधानों के अनुसार प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए अपने संगठन, इसके कियाकलापों, कर्तव्यों और अन्य विषयों आदि के ब्यौरो का स्वतः प्रकटन करना बाध्यकारी है। धारा 4 की उपधारा (4) के अनुसार, इस प्रकार से प्रकाशित जानकारी इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में जन

सूचना अधिकारी के पास सुलभ होनी चाहिए। जन सूचना अधिकारी को यह सुनिश्चित करने का भरसक प्रयास करना चाहिए कि लोक प्राधिकरण द्वारा धारा 4 की अपेक्षाएं पूरी की जाए और लोक प्राधिकरण के सम्बन्ध में अधिकतम सूचना इंटरनेट पर अपलोड की जाए। इससे दो लाभ होंगे। प्रथम, अधिनियम के अन्तर्गत आवेदनों की संख्या में कमी आएगी और द्वितीय, यह सूचना प्रदान करने के कार्य को सरल बनाएगा, क्योंकि अधिकतम सूचना एक ही स्थान पर उपलब्ध होगी।

नेकनीयती में किए गए कार्य की संरक्षा

22. अधिनियम की धारा 21 में यह प्रावधान है कि अधिनियम अथवा उसके तहत् बनाए गए किसी नियम के अधीन नेकनीयती से किए गए कार्य अथवा ऐसा कार्य करने के इरादे की वजह से, किसी व्यक्ति के विरूद्ध कोई भी मुकदमा, अभियोजन अथवा अन्य विधिक कार्यवाही नहीं की जाएगी। तथापि, जन सूचना अधिकारी को ध्यान रखना चाहिए कि यह साबित करना कि उसके द्वारा की गई अभिक्रिया नेकनीयती में की गई थी उसका उत्तरदायित्व होगा।

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के लिए

1. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत सूचना मांगने वाले किसी भी व्यक्ति को विनिर्दिष्ट समय के भीतर सही और पूर्ण जानकारी भेजना लोक प्राधिकरण के जन सूचना अधिकारी का दायित्व है। यह संभव है कि जन सूचना अधिकारी अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार काम न करे अथवा कोई आवेदक उसके निर्णय से संतुष्ट न हो। ऐसी स्थिति से निपटने हेतु अधिनियम में दो अपीलों का प्रावधान हैं। पहली अपील लोक प्राधिकारी के भीतर ही होती है, जो सम्बन्धित लोक प्राधिकरण द्वारा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के रूप में नामित अधिकारी को की जाती है। प्रथम अपीलीय प्राधिकारी रैंक में जन सूचना अधिकारी से वरिष्ट अधिकारी होता है। दूसरी अपील राज्य सूचना आयोग को की जाती है। उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग (अपील प्रकिया) नियमावली, 2006 अपील पर राज्य सूचना आयोग द्वारा निर्णय की प्रकिया को नियंत्रित करती है।

अपील का निपटान

2. सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत अपील पर निर्णय करना एक अर्ध–न्यायिक कार्य है। इसलिए अपीलीय प्राधिकारी के लिए यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि न्याय केवल हो ही नहीं, बल्कि वह होते दिखाई भी दे। इसके लिए अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश स्पीकिंग ऑर्डर होना चाहिए जिसमें निर्णय के पक्ष में समुचित तर्क दिए गए हों।

3. यदि कोई अपीलीय अधिकारी इस निष्कर्ष पर पहुँचता है कि अपीलकर्ता को जन सूचना अधिकारी द्वारा भेजी गई जानकारी के अतिरिक्त और जानकारी दी जानी अपेक्षित है तो वह या तो (i) जन सूचना अधिकारी को ऐसी सूचना देने के लिए निदेश दे सकता है या (ii) अपीलकर्ता को वह स्वयं जानकारी भेज सकता है। पहली स्थिति में अपीलीय अधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उसके द्वारा आदेशित जानकारी अपीलकर्ता को शीघ्र भेजी जाए। हालांकि, यह बेहतर होगा कि अपीलीय अधिकारी कार्रवाई का दूसरा रास्ता अपनाए और वह अपने द्वारा पारित आदेश के साथ ही जानकारी भेज दे।

4. यदि जन सूचना अधिकारी अपीलीय अधिकारी द्वारा पारित आदेश की कार्यान्वित नहीं करता है और अपीलीय अधिकारी यह महसूस करता है कि उसके आदेश को कार्यान्वित करवाने के लिए उच्चतर अधिकारी का हस्तक्षेप आवश्यक है तो उसे इस मामले को लोक प्राधिकरण के उस अधिकारी के ध्यान में लाना चाहिए जो जन सूचना अधिकारी के विरूद्ध कार्रवाई करने में सक्षम हो। ऐसे सक्षम अधिकारी को चाहिए कि वह यथोचित कार्रवाई करे ताकि सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों को कार्यान्वित किया जा सके।

अपील के निपटान के लिए समय–सीमा

5. प्रथम अपीलीय अधिकारी को अपील का निपटान अपील प्राप्त होने की तारीख से 30 दिनों के भीतर कर देना चाहिए। अपवाद स्वरूप अपीलीय अधिकारी इसके निपटान के लिए 45 दिन का समय ले सकता है। तथापि, ऐसे मामलों में जिनमें अपील के निपटान में 30 दिन से अधिक समय लगता है, अपीलीय अधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि वह ऐसे विलम्ब के कारणों को लिखित रूप में दर्ज करेगा।